

CAS N° 012-2020

UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL VÍCTOR FAJARDO
CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS - D.L. N° 1057

SECRETARIA

N°	APELLIDOS Y NOMBRES	EXPEDIENTE							TOTAL EVALUACION CURRICULAR
			FORMACIÓN ACADÉMICA		EXPERIENCIA LABORAL		CAPACITACIONES		
			Título Técnico Superior en Secretariado o Asistente de Gerencia	Técnico Tecnico Básico en Secretariado o Asistente de gerencia.	Experiencia laboral general. Corresponde 0.16666667 puntos por cada mes acreditado Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	Experiencia laboral requerida para el puesto en la función o materia Corresponde 0.5 puntos por cada me acreditado Un mes equivale a 30 días No corresponde puntaje por periodos menores a 30 días.	Capacitación en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos cinco (5) años como mínimo a 12 horas. Un (01) punto por cada ellos.	Diplomado/ Especialización en áreas relacionadas con el cargo. Realizado en los últimos 5 años como mínimo a 90 horas. 1.4 punto por cada una de ellos	
			18	14	4	6	5	7	
1	ARONI HUANCAHUARI, YASMIN	2179008/1772955	NO CUENTA CON PERFIL (TITULO)						0.00

* Puntaje mínimo para acceder a la siguiente fase es 21 puntos

